

[Offres d'emplois >](#)

Consultation de l'offre d'emploi numéro: MHM-26-CONC-400500-89207

[Postuler maintenant](#)

Description

Titre d'emploi	Bibliothécaire
Organisation	Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve / Direction culture, sports, loisirs et développement social / Division de la culture et des bibliothèques
Destinataires	Employé(e)s de la ville et candidat(e)s externes
Type d'emploi à pourvoir	Emploi permanent
Période d'inscription	Du 24 août au 2 septembre 2026
Salaire	Échelle salariale (2023) : 59 834 \$ à 100 222 \$ Groupe de traitement : 29-001E L'échelle salariale sera mise à jour au renouvellement de la convention collective.
Avis de modification	

Catégorie d'emploi: Professionnel général**Horaire:** 35 h/semaine (du mardi au samedi - sujet à changement selon les priorités organisationnelles)**Adresse:** 6854, rue Sherbrooke Est

Ce processus vise à pourvoir 1 poste permanent (89207). Pour les employées et employés appartenant à l'accréditation des professionnels généraux, la liste d'éligibilité issue de ce processus servira à pourvoir tous les postes de cette fonction à l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, à la Direction culture, sports, loisirs et développement social, à la division de la culture et des bibliothèques, dont les exigences sont les mêmes ou similaires.

NOTRE OFFRE

Vous croyez au pouvoir des bibliothèques de transformer le quotidien des citoyens?

Rejoignez-vous à l'équipe dynamique de la bibliothèque Maisonneuve où votre créativité, votre expertise et votre engagement contribueront à faire rayonner la bibliothèque comme un véritable milieu de vie, d'apprentissage, découverte et de création !

La bibliothèque Maisonneuve recherche un(e) bibliothécaire dont les tâches sont de coordonner et d'assurer le suivi budgétaire d'une vaste programmation annuelle. La personne gère également des projets phares et développe des partenariats avec les organismes du milieu afin de répondre aux besoins de la

communauté. Elle contribue aux opérations quotidiennes de la bibliothèque, notamment en matière de gestion administrative, de gestion de la clientèle difficile et des espaces d'animation, tout en assurant près de 15 heures de service de référence par semaine auprès de la population.

Bienveillante, dynamique et engagée, l'équipe de la bibliothèque Maisonneuve a hâte d'accueillir une nouvelle collègue ou un nouveau collègue afin d'enrichir la qualité de ses services et de poursuivre son impact positif au sein de la communauté.

Votre mandat

Vous assurez un service de référence, de recherche et d'information auprès des usagers, réalisez des activités de traitement, de développement, de diffusion et de conservation des ressources documentaires ainsi qu'analysez les besoins d'information de la clientèle afin de recommander le choix des ressources documentaires, tout en respectant les politiques et procédures en vigueur. Plus spécifiquement, vous:

- participez à l'établissement des objectifs et du programme d'activités de son unité en fonction du plan de développement de l'arrondissement, mettez en application le programme d'activités et assurez son suivi;
- établissez les calendriers des projets sous votre responsabilité, assurez leur respect à l'intérieur des ressources allouées et soumettez les écarts au gestionnaire;
- distribuez le travail au personnel technique et de soutien, vérifiez et approuvez les tâches sur le plan de la qualité et de la quantité, recommandez au gestionnaire toute mesure administrative ayant trait au personnel;
- concevez des outils de référence, assurez la diffusion et la formation de la clientèle à l'utilisation des ressources documentaires électroniques, imprimées ou autres.

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme universitaire de deuxième cycle (Maîtrise) en bibliothéconomie ou science de l'information
- 1 année d'expérience en lien avec les responsabilités du poste, plus spécifiquement en tant que bibliothécaire

NOS AVANTAGES

- Des défis d'envergure
- Une carrière au service de la population montréalaise
- Une rémunération et des avantages concurrentiels
- La conciliation travail-vie personnelle
- La possibilité de faire progresser votre carrière

Soyez fière ou fier de travailler pour le premier employeur en importance de la région métropolitaine et la plus importante métropole francophone en Amérique du Nord. La [Ville de Montréal](#), c'est près de 30 000 talents qui

contribuent chaque jour à l'essor de la Ville et à faire la différence pour la population et le bien public.

POSTULEZ MAINTENANT!

En postulant, je consens à ce que le Service des ressources humaines et des communications utilise mes données personnelles à des fins de recrutement et conformément à sa [Politique de confidentialité](#).

Considérant la diversité comme une véritable richesse, la Ville de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature. **Merci de vous identifier lors de la postulation.**

Pour en savoir plus sur nos processus de recrutement, visitez <https://montreal.ca/carrieres>. Pour toute autre question, écrivez à dotation@montreal.ca en indiquant le numéro de l'offre d'emploi en objet.

Assurez-vous de joindre tous les documents attestant que vous rencontrez les exigences et d'inscrire toutes informations pertinentes pour votre candidature directement dans votre curriculum vitae. Nous vous invitons à suivre l'évolution de votre candidature dans votre dossier de postulation en ligne. Nous communiquerons uniquement avec les personnes dont la candidature est retenue.

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION

La Ville de Montréal propose un environnement de travail où le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion sont des valeurs premières.

Avec son [programme d'accès à l'égalité en emploi](#) et ses [programmes d'intégration en emploi](#), la Ville prend des moyens concrets pour augmenter la diversité au sein de ses équipes de travail.

Inclusive, la Ville s'efforce de réduire les obstacles dans les milieux de travail rencontrés par les personnes en situation de handicap et met en place des mesures facilitant l'accessibilité. À cet égard, des adaptations lors du processus d'évaluation des compétences peuvent être offertes sur demande.

Merci de contribuer à diversifier et enrichir la fonction publique montréalaise!

Postuler maintenant